Додаток 40

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови

райдержадміністрації

19 червня 2019 р. № 808

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**надання адміністративної послуги:**

Державна реєстрація з видачі витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги | Відповідальна особа | Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення) | Строки виконання етапів (дію, рішення) |
| 1. Прийом або отримання надісланого поштовим відправленням з описом вкладення запиту про надання витягу зЄдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб –підприємців та документу(копії квитанції, виданої банком, копії платіжного доручення з відміткою банку, квитанції з платіжного термінала, або квитанції (чеку) з поштового відділення зв’язку), що підтверджує внесення плати за отримання витягу. | Державний реєстратор | Центр надання адміністративних послуг Кремінської райдержадміністрації | У день отримання запиту про надання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців. |
| 2. Реєстрація запиту про надання відомостей з Єдиногодержавного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб –підприємців у базі даних Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб –підприємців. | Державний реєстратор | Центр надання адміністративних послуг Кремінської райдержадміністрації | У день отримання запиту про надання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб осіб – підприємців. |
| 3.Перевірка документів поданих для отримання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб –  підприємців/відомостей  на відсутність підстав для відмови в розгляді запиту про надання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців. | Державний реєстратор | Центр надання адміністративних послуг Кремінської райдержадміністрації | У день отримання запиту про надання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців |
| 4. Формування, оформлення та видача (у разі проставлення відповідної відмітки у запиті –надсилання поштовим відправленням) запитувачу витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб –підприємців –у разі відсутності підстав для відмови в розгляді запиту про надання витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб –підприємців або направлення запитувачу письмового повідомлення про відмову у наданні відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб –підприємців –у разі наявності підстав для відмови у наданні відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб–підприємців. | Державний реєстратор | Центр надання адміністративних послуг Кремінської райдержадміністрації | Витяги в паперовій формі надаються протягом 24 годин після надходження запиту без урахування вихідних та святкових днів. |

|  |
| --- |
|  |

Начальник відділу з питань

організації діяльності

центру надання адміністративних

послуг райдержадміністрації О. КРЕСТЕНЕНКО